

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **PD. BANK PERKREDITAN RAKYAT ROKAN HILIR**

##### **A. Sejarah Berdirinya PD. BPR Rokan Hilir**

PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 21 Tahun 1996 tanggal 28 Desember 1996. PD. Bank Perkreditan Rakyat sebelumnya merupakan sebuah lembaga keuangan yang disebut dengan Badan Kredit Kecamatan (BBK). Pembentukan lembaga tersebut berdasarkan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat 1 Riau Nomor KPTS. 609/XI/1986 yang secara prinsip beroperasi sejak bulan september 1986 sampai dengan April 1998<sup>1</sup>.

Modal awal BKK Kubu berasal dari pinjaman kepada Bank Riau sebesar Rp. 10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah). Awalnya BKK Kubu dikelola oleh tiga orang personil yaitu Syafri Taib, BSc, Riduan ZR dan Wan Abdianda yang berkedudukan di kantor Camat Kubu ditanjung Lumba – lumba yang diresmikan oleh Bupati H. Johan Syarifuddin, SH pada tanggal 27 September 1987<sup>2</sup>.

Dengan dikeluarkannya Keputusan Bank Indonesia tentang ketentuan bahwa lembaga keuangan sebetuk BKK, dan lemabaga keuangan serupa tidak dibenarkan beroperasi, maka Pemerintahan Kabupaten Bengkalis yang merupakan pemilik lembaga keuangan tersebut mengajukan permohonan

---

<sup>1</sup> Dokumen PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir

<sup>2</sup> *Ibid.*

kepada Bank Indonesia agar lembaga tersebut dapat dikukuhkan menjadi Bank Perkreditan Rakyat (BPR)<sup>3</sup>.

Dengan adanya regulasi perbankan yang dikenal dengan Paket Kebijakan Perbankan (Deregulasi Perbankan) tanggal 28 Oktober 1988 maka BKK Kubu dipersiapkan diri untuk menjadi BPR Kubu. Berdasarkan Surat Permohonan Pimpinan BKK Kubu No. 071/BKK Kubu/1997 dan Surat No. 21/ BKK Kubu/1997 pada tanggal 11 Oktober 1997 dan 8 Desember 1997 yang diketahui Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bengkalis<sup>4</sup>.

Dengan izin dari Menteri Keuangan dan Rekomendasi Bank Indonesia Cabang Pekanbaru dengan Kepmen No.Kep. 066/KM.17/1998 maka dengan keputusan Menteri Keuangan status yang semula BKK Kubu pada tanggal 18 Mei 1998 dikukuhkan menjadi BPR dengan nama Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kubu dengan singkatan PD. BPR Kubu dengan pemegang saham adalah Pemerintah Kabupaten Bengkalis dan Pembangunan Daerah Riau Perda No. 21 tahun 1996. PD. BPR Kubu dari tahun 1998 sampai dengan 2003 hanya di pimpin oleh satu orang Direksi yaitu Syafri Taib, BSc<sup>5</sup>.

Bertepatan pada hari Senin tanggal 18 Mei 1998 PD. BPR Kubu diresmikan oleh pembantu Bupati Wilayah I Bagan Siapiapi yaitu Bapak Drs. Nurdin Bakar di kantor PD. BPR Kubu di Desa Rantau Panjang Kiri Kecamatan Kubu dan sekaligus resmi menjalankan usaha jasa perbankan<sup>6</sup>.

---

<sup>3</sup> *Ibid.*

<sup>4</sup> *Ibid.*

<sup>5</sup> *Ibid.*

<sup>6</sup> *Ibid.*

Seiring bergulirnya otonomi daerah dan dikeluarkannya Undang-undang Nomor: 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor: 53 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam. Dengan terjadinya pembentukan kabupaten tersebut, Kecamatan Kubu yang dulunya merupakan bagian wilayah Kabupaten Bengkalis menjadi bagian wilayah Rokan Hilir dimana tempat PD. BPR Kubu beroperasi<sup>7</sup>.

Pada tanggal 22 Agustus 2003 bertempat di kantor Bank Indonesia Pekanbaru dilakukan pertemuan antara pemilik PD. BPR Kubu dalam hal ini Pemerintahan Kabupaten Bengkalis dan Pembangunan Daerah Riau dengan Pemerintahan Kabupaten Rokan Hilir hadir dalam pertemuan tersebut Bapak Rizal Wakil Bupati Bengkalis beserta Kepala Bagian Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis dan Bapak Sarjono Amnan, SE selaku Direktur Bank Pembangunan Daerah Riau beserta Staf serta Bapak H. Wan Thamrin Hasyim Bupati Rokan Hilir. Pertemuan ini dibuka oleh Bapak Mahmud pemimpin Bank Indonesia Cabang Pekanbaru<sup>8</sup>.

Hasil pertemuan tersebut, disimpulkan bahwa Pemerintah Kabupaten Bengkalis menyerahkan Kepemilikan PD. BPR Kubu kepada Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir dan dilanjutkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) PD. BPR Kubu Tahun 2003 sekaligus laporan pertanggungjawaban Direksi PD. BPR Kubu. RUPS dipimpin oleh Bapak Riza Pahlefi dengan

---

<sup>7</sup> *Ibid.*

<sup>8</sup> *Ibid.*

menyimpulkan keputusan yang sama dengan hasil pertemuan diatas, serta dilanjutkan dengan penandatanganan *Memorandum of Understanding* (MoU) tentang penyerahan kepemilikan PD. BPR Kubu yang langsung ditandatangani oleh Bapak Rizal Pahalefi dan Bapak H. Thamrin Hasyim<sup>9</sup>.

Seiring diterbitkan keputusan Bupati Rokan Hilir Nomor: 500/EKBANG/2003/303 Tanggal 24 Oktober 2009 tentang Penetapan Kepemilikan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat (BPR) Kubu menjadi milik Pemerintah Kabupaten Rokan Hilir, maka PD. BPR Kubu merupakan Aset Kabupaten Rokan Hilir dan akan ditindak lanjuti dengan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Rokan Hilir setelah itu PD. BPR Kubu diganti nama PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir<sup>10</sup>.

## **B. Visi dan Misi PD.BPR Rokan Hilir<sup>11</sup>**

### **1. Visi PD. BPR Rokan Hilir**

Adalah “Bersama Membangun Ekonomi Negeri”.

### **2. Misi PD. BPR Rokan Hilir**

Adalah “Menumbuhkembangkan Usaha Ekonomi Masyarakat Berbasis Kerakyatan Secara Sehat Pada Sektor Ekonomi Berpotensi”.

## **C. Produk-produk PD.BPR Rokan Hilir**

Produk-produk yang ada di PD. BPR Rohil adalah sebagai berikut<sup>12</sup> :

### **1. Produk Penghimpunan Dana**

---

<sup>9</sup> *Ibid.*

<sup>10</sup> *Ibid.*

<sup>11</sup> *Ibid.*

<sup>12</sup> Dokumen PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir .

a. Tabungan Gemabahari (Gemar Menabung Bahagia di kemudian Hari).

Syarat dan ketentuan :

- Mengisi formulir yang telah disediakan.
- Menyerahkan fotocopy dan identitas diri (KTP/SIM/Pasport).
- Setoran awal pembukaan rekening Rp.50.000,-
- Suku bunga tabungan dihitung dari saldo harian.

b. Tabungan Pelajar.

Syarat dan ketentuan :

- Tabungan khusus para pelajar
- Mengisi formulir yang telah disediakan.
- Menyerahkan fotocopy identitas diri (KTP/ Kartu pelajar).
- Setoran awal pembukaan rekening Rp.5000,-.

## 2. Deposito

Deposito adalah simpanan yang penarikannya hanya dapat dilakukan pada waktu tertentu berdasarkan perjanjian nasabah penyimpanan dengan bank.

Syarat dan ketentuan :

- Mengisi formulir yang telah disediakan oleh bank.
- Identitas diri yang dibutuhkan seperti KTP/SIM/Pasport (untuk Pasport berusia 17 tahun ke atas).
- Fotocopy Legalitas perusahaan (khusus untuk badan usaha).

Tata cara pembukaan, penarikan dan penutupan rekening<sup>13</sup> :

---

<sup>13</sup> Keputusan Direksi PD. BPR ROHIL Nomor : 12/SK/DIR/2012.

- Depositor wajib memiliki tabungan pada bank.
- kembali deposito pada akhir masa jangka waktu deposito.
- Bila masa berakhir deposito jatuh pada hari libur maka perpanjangan atau penarikan Minimal dana penempatan dalam bentuk deposito berjangka Rp. 2.000.000,- (dua juta rupiah).
- Pembayaran deposito dilakukan pada hari berikutnya.
- Pemberitahuan perpanjangan/penarikan deposito selambatnya 3 hari sebelum berakhirnya deposito, bila tidak ada pemberitahuan sampai dengan berakhirnya deposito maka akan secara otomatis akan dilakukan perpanjangan dengan jangka waktu sesuai dengan perjanjian awal.
- Bila pencairan deposito sebelum berakhirnya jangka waktu deposito maka bunga berjalan tidak dapat diberikan oleh bank.
- Penarikan dana dilakukan oleh yang tertera namanya direkening, bila dilakukan penarikan oleh orang lain harus menyertakan surat kuasa dari penabung diatas materai Rp. 6.000,-

Dalam hak pemilik pemegang/pemegang bilyet deposito meninggal dunia, ahli waris dapat mencairkan deposito tersebut dengan melampirkan sebagai berikut :

- Kartu Tanda Pegawai
- Kartu Keluarga
- Surat keterangan meninggal dan surat keterangan waris yang dikeluarkan oleh pejabat pemerintah setempat.

Khusus pemilik/pemegang bilyet deposito meninggal dunia untuk badan usaha, maka dapat dicairkan berdasarkan legalitas badan usaha atau ketentuan yang berlaku.

Suku bunga deposito sesuai jangka waktu penempatan yaitu:

- Jangka waktu 1 Bulan : 7.00%tahun
- Jangka waktu 3 Bulan : 7.50%tahun
- Jangka waktu 6 Bulan : 8.00%tahun
- Jangka waktu 12 Bulan : 8.50%tahun

### **3. Produk Penyaluran Dana**

Bentuk penyaluran dana berupa kredit yang diberikan pada nasabah yang memerlukan dana. Jenis-jenis kredit yang diberikan oleh PD.BPR Rohil terdiri dari :

#### **a. Kredit Modal Kerja**

Yaitu kredit Modal Kerja yaitu kredit yang diberikan untuk memenuhi kebutuhan modal kerja yang habis dalam satu siklus usaha (jangka pendek). Dalam bentuk kredit wirausaha dengan besar dana yang bisa dicairkan Rp.1000.000,- s/d Rp.750.000.000,- dalam jangka waktu 1-4 tahun. Hal ini sesuai dengan keputusan Direksi PD. BPR Rohil Nomor: 12/SK/DIR/2012<sup>14</sup>.

Dengan suku bunga ditetapkan berdasarkan jangka waktu:

- S/d 1 tahun : 15.00%/Tahun/Flat.

---

<sup>14</sup> Keputusan Direksi PD. BPR ROHIL Nomor : 12/SK/DIR/2012.

- Di atas 1 s/d 2 tahun : 15.50%/Tahun/Flat.
- Di atas 2 s/d 3 tahun : 16.00%/Tahun/Flat.
- Di atas 3 s/d 4 tahun : 16.50%/Tahun/Flat

Dengan biaya administrasi :

- S/d Rp.100 juta : Rp.50.000,-
- Di atas 100 s/d 250 juta : Rp.100.000,-
- Di atas 250 juta : Rp.100.000,-

b. Kredit Investasi

Yaitu kredit yang diberikan untuk pembelian/pembiayaan barang-barang modal yang tidak habis dalam satu siklus usaha (jangka panjang). Dana yang bisa dicairkan oleh bank yaitu sebesar Rp.10.000.000,- s/d 750.000.000,- dalam jangka waktu 1-7 tahun.

Dengan suku bunga ditetapkan berdasarkan jangka waktu :

- S/d 3 tahun : 15,00%/Tahun/Flat.
- Di atas 3 s/d 5 tahun : 15,50%/Tahun/Flat.
- Di atas 5 tahun : 16.00%/Tahun/Flat

Dengan biaya administrasi :

- S/d Rp.100 juta : Rp.50.000,-
- Di atas 100 s/d 250 juta : Rp.100.000,-
- Di atas 250 juta : Rp.150.000,-

c. Kredit Konsumtif



Yaitu kredit yang diberikan kepada perorangan bukan dalam rangka kegiatan yang memperoleh laba, melainkan untuk pemenuhan kebutuhan konsumtif, berupa barang atau jasa atau keperluan lainnya diluar usaha. Kredit Konsumtif Pegawai Negeri Sipil (PNS/CPNS/Pegawai Kontrak/Honor).

Suku bunga ditetapkan berdasarkan jangka waktu:

- S/d 3 tahun : 10.00%/Tahun/Flat.
- Di atas 3 s/d 5 tahun : 10.50%/Tahun/Flat.
- Di atas 5 s/d 7 tahun : 11.00%/Tahun/Flat.
- Di atas 7 s/d 10 tahun : 11.50%/Tahun/Flat.

Dengan biaya administrasi :

- S/d 100 juta : Rp.50.000,-
- Di atas 100 s/d 250 juta : Rp.100.000,-
- Di atas 250 juta : Rp.150.000,-

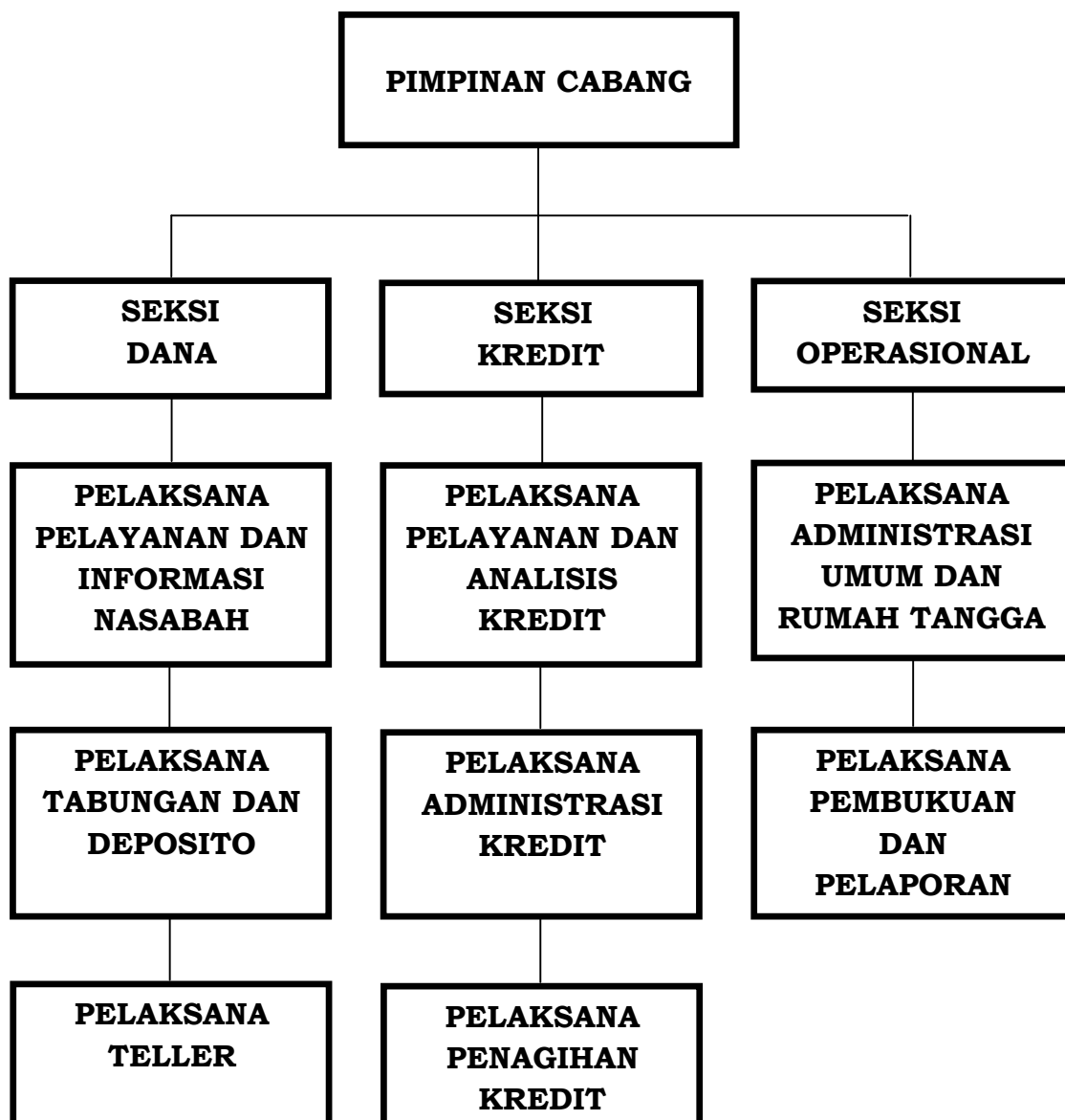
Sedangkan jasa yang diberikan PD.Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir diantaranya :

- a. Jasa pembayaran rekening listrik.
- b. Pengiriman uang antar bank (Transfer).
- c. Jasa pembelian pulsa listrik (Token) .
- d. Jasa pembelian pulsa Halo.
- e. Jasa pembayaran FIF/angsuran sepeda motor.

#### D. Struktur Organisasi PD. BPR Rokan Hilir

Gambar II.I

Struktur Organisasi PD. BPR Rokan Hilir



Sumber : Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir

Adapun gambaran umum uraian pembagian tugas masing-masing personil sesuai bidang atau seksi yang ditempati dari struktur adalah<sup>15</sup> :

### **1. Pimpinan Cabang**

Bertujuan mengelola operasional cabang berdasarkan sistem kredit secara efektif dan efisien untuk tercapainya :

- a. Target operasional yang meliputi penghimpunan dana, memberikan kredit, jasa-jasa, hasil usaha, dan kualitas aktiva produktif.
- b. Pemberian kredit yang aman, sesuai kebutuhan nasabah dan menghasilkan pelayanan yang prima kepada nasabah (*customer service*).

### **2. Seksi Dana**

- a. Teller

Tugas dan tanggung jawab:

- 1) Melayani penyetoran tunai maupun non tunai dengan benar dan cepat.
- 2) Melayani penarikan tunai dan non tunai dengan benar dan cepat dengan memperhatikan batas wewenang yang dimiliki.
- 3) Menyerahkan cek, slip penarikan serta bloter kepada Manajer Operasi untuk diperiksa.

---

<sup>15</sup> Dokumen PD. BPR Rokan Hilir

- 4) Menyortir dan mempersiapkan bundelan uang tunai yang akan dilabel.
- 5) Mengkompilasi daftar penerimaan dan pengeluaran kas, menghitung saldo kas akhir hari dan mencocokkan dengan jumlah fisik saldo uang tunai yang ada dalam box-nya sendiri.
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditunjuk oleh atasan.

b. Customer Service

Tugas dan tanggung jawab :

- 1) Memberikan penjelasan/informasi kepada nasabah/calon nasabah atau investor mengenai produk PD. Bank Perkreditan Rakyat Rokan Hilir, berikut syarat-syarat maupun tata cara prosedurnya.
- 2) Melayani pembukaan rekening deposito dan tabungan, sesuai permohonan nasabah.
- 3) Menjaga kerahasiaan password/sandi yang menjadi wewenanganya.
- 4) Memberikan informasi dan kemudahan-kemudahan bagi nasabah termasuk keluhan nasabah.

### **3. Seksi kredit**

a. Pelaksana Analisa Kredit

Ringkasan tugas :

- 1) Melaksanakan analisa terhadap calon Debitur yang akan melakukan pinjaman.
- 2) Memeriksa syarat-syarat permohonan pengajuan kredit.

b. Administrasi Kredit

Ringkasan tugas:

- 1) Melakukan pengecekan kelengkapan pemenuhan dokumen kredit sebelum fasilitas dicairkan berdasarkan persyaratan / syarat yang telah disepakati.
- 2) Monitoring ketertiban pelaksanaan pembayaran kewajiban nasabah.
- 3) Melakukan administrasi jaminan kredit.
- 4) Membuat dan menyampaikan laporan dibidang kredit baik kepada kantor pusat maupun kepada Bank Indonesia secara benar dan tepat waktu.
- 5) Menerima surat permintaan informasi bank dari bank lain.

**4. Seksi Operasional**

a. Pelaksana Administrasi Umum

Tugas dan tanggung jawab :

- 1) Melakukan urusan surat menyurat dan pengarsipan.
- 2) Membukukan daftar gaji serta tunjangan-tunjangan bagi karyawan.
- 3) Merekomendasi mutasi pegawai tingkat pelaksana pimpinan cabang.

- 4) Merekomendasi cuti, pendidikan dan kesejahteraan pegawai kepada pimpinan cabang.
- 5) Melakukan pemeliharaan barang-barang inventaris.
- 6) Memantau persediaan barang dan melakukan penyusutan.
- 7) Membuat perintah bayar dan melaporkan rincian biaya kepada pimpinan cabang.
- 8) Membuat laporan keuangan kantor cabang untuk keperluan anggaran, laporan kepada pemilik bank, laporan Badan Pengawas serta laporan kepada Bank Indonesia setiap bulan.

b. Pelaksana Akuntansi dan Pelaporan

Tugas dan tanggung jawab :

- 1) Menginput setiap transaksi non tunai dan melakukan pengecekan kepada bagian-bagian yang terkait dengannya.
- 2) Melaksanakan perhitungan, pembayaran dan pelaporan pajak pada instansi yang terkait.
- 3) Membuat laporan rutin setiap bulan.
- 4) Menyiapkan laporan keuangan lainnya sesuai dengan laporan yang dibutuhkan.
- 5) Mempersiapkan data tahunan untuk kebutuhan laporan keuangan ekstern dan intern.